



Benvenuto
nei *Supporti per la Formazione*!

Questa è la **pagina iniziale** dalla quale
potrai accedere a tutti i contenuti.
Scorri questo documento per visionare
alcune **diapositive di esempio**.

Supporti per la formazione

Corso di formazione
Tutto quello che occorre
per un corso di formazione
in pochi passi

**Corso FORMAZIONE FORMATORI
secondo modulo (8 ore)**

Renata Borgato, Monica Cicci

EROGARE un PERCORSO FORMATIVO in PRESENZA da
*Adattabile per la formazione e/o aggiornamento dei formatori in materia di
sicurezza e per l'aggiornamento quinquennale dei RSPP secondo il D.Lgs. 81/08
Stato Regioni 7 luglio 2016*

- 118 diapositive in PowerPoint personalizzabili
- note e istruzioni per il docente
- test di apprendimento e attestato di partecipazione

Introduzione
Diapositive
Questionari e soluzioni
Attestati di partecipazione
Normativa

EPC
EDITORE

© 2023 EPC srl Socia Unico • www.epc.it • www.insic.it

[Guarda tutti i titoli in collana](#)

Visita il sito www.epc.it



Corso di formazione
Erogare un percorso formativo
in presenza o da remoto

Secondo modulo di 8 ore del corso FORMAZIONE FORMATORI
Adattabile per la formazione e/o aggiornamento
dei formatori in materia di salute e sicurezza
e per l'aggiornamento quinquennale dei RSPP/ASPP
secondo l'Accordo Stato Regioni 7 luglio 2016

Docente: <nome>

1

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata



Durante la proiezione di questa diapositiva il docente si presenta e annuncia i contenuti della giornata di formazione. Specifica che verranno presentate alcune metodologie formative e indicate le loro modalità d'uso. Dice che il docente per dare inizio alle attività deve possedere le informazioni di base sui partecipanti (caratteristiche personali e di ruolo, aspettative ecc.) e un'idea il più possibile precisa del livello di conoscenza dei discenti sugli argomenti oggetto del suo intervento; se le informazioni già acquisite nella fase precedente non fossero sufficienti, utilizzerà la parte iniziale del corso per tracciare una mappa della situazione e per saggiare il livello generale dei partecipanti. Anche in caso abbia già un quadro abbastanza completo è opportuno che non rinunci alla parte introduttiva per tutta una serie di ragioni che dettaglieremo in seguito. Inoltre ricorda che la formazione in materia di sicurezza è un obbligo cogente e che contemporaneamente costituisce un'opportunità, come si spiega nei moduli precedenti.



Schema generale del corso

- ✓ **Recall sulla normativa cogente**
- ✓ **Modalità di apertura del corso di formazione**
- ✓ **Metodologie didattiche: animazioni**
- ✓ **Metodologie didattiche: lezioni**
- ✓ **Metodologie didattiche: *cooperative learning***
- ✓ **Metodologie didattiche: *flipped room class***
- ✓ **Metodologie didattiche: esercitazioni**
- ✓ **Modalità di chiusura del corso di formazione**

2

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata



Lo schema generale del corso serve a indicare la sequenza e l'ordine degli argomenti che saranno presentati. Il presente corso è indirizzato ai soggetti che intendono assumere il ruolo di formatori in materia di salute e sicurezza e costituisce il secondo modulo di un percorso diviso in tre parti. Il primo modulo illustra le attività necessarie alla preparazione di un intervento formativo e offre strumenti per progettare e organizzare un corso di formazione, sia esso in presenza che da remoto. Rende esplicite alcune differenze che stanno alla base delle scelte didattiche (differenza tra efficienza ed efficacia, comunicazione a una e due vie, formazione trasmissiva e formazione attiva) e permette quindi di strutturare il proprio piano di lavoro a ragion veduta e in piena consapevolezza. Il presente modulo presenta alcune delle metodologie più frequentemente usate durante lo svolgimento del corso, offre suggerimenti su come aprire e chiudere un percorso formativo. Il terzo modulo ha per oggetto la valutazione di un corso nei suoi momenti (in ingresso, in itinere, finale e a distanza).




Schema generale del corso







Recall sulla normativa cogente

- ✓ Modalità di apertura del corso di formazione
- ✓ Metodologie didattiche: animazioni
- ✓ Metodologie didattiche: lezioni
- ✓ Metodologie didattiche: *cooperative learning*
- ✓ Metodologie didattiche: *flipped room class*
- ✓ Metodologie didattiche: esercitazioni
- ✓ Modalità di chiusura del corso di formazione


 **Normativa di riferimento**

Le modalità per l'adempimento dell'obbligo di formazione in materia di sicurezza sono contenute in:

 d.lgs. 81/2008 (art. 37)	 Accordo Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011
 d.lgs. 81/2017 (per quanto riguarda gli smart worker)	 legge 215/2021

4

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata



La trattazione più specificamente didattica viene preceduta dall'illustrazione della normativa nel cui quadro vengono iscritte le attività didattiche che devono attenersi ai suoi dettati.



Normativa di riferimento: d.lgs. 81/08

L'art. 37 contiene indicazioni specifiche su:



5

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata

EPC
EDITORE

L'art. 37 del D.Lgs. 81/08 obbliga il datore di lavoro a provvedere alla formazione completa dei lavoratori in tema di salute e sicurezza sul lavoro. La mancata formazione dei lavoratori comporta per il datore di lavoro gravi conseguenze ed è sanzionata mediante ammenda o arresto.

Già il D.Lgs. 626/94 prevedeva la formazione dei lavoratori, ma non declinava contenuti, tempi, modalità di certificazione di avvenuta formazione.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 81/08 la norma rimanda ad un Accordo Stato Regione che vedrà la luce solo nel dicembre 2011. Con il Decreto Interministeriale 6 marzo 2013 sono stati definiti i requisiti dei docenti dei corsi di formazione.



Conferenza permanente Stato - Regioni



Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni

Dà indicazioni relative all'organizzazione della formazione alla sicurezza dei Lavoratori, Preposti, Dirigenti e Datori di Lavoro che intendono svolgere in prima persona il ruolo di RSPP.

6

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata



La conferenza permanente Stato Regioni con gli Accordi del 21.12 2011 ha delineato la formazione di base in termini di organizzazione della formazione, programmi, durata dei corsi, validità in termini temporali e modalità di certificazione degli stessi. L'Accordo del 22.02.2012 ha definito le attività di formazione da svolgere per l'uso delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione (es.: carrelli elevatori, gru, ecc.). L'Accordo del 16.07.2016, che prevalentemente ha modificato i termini della formazione per RSPP/ASPP ha operato qualche modifica anche sulla formazione dei lavoratori identificando i crediti formativo per coloro che, all'interno del sistema sicurezza ricoprono più ruoli. In essi indica

- d) il numero massimo di partecipanti a ogni corso (sia pari a 35 unità
- g) la declinazione dei contenuti (sia progettata) tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua...

In particolare la Conferenza nell'art. 2 prescrive che nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi debbano essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore. Tuttavia, in relazione a quanto indicato nel punto g), è opportuno effettuare una verifica preliminare della comprensione del linguaggio veicolare anche in presenza di soli lavoratori di madrelingua.



Schema generale del corso

- ✓ Recall sulla normativa cogente
- ➔ **Modalità di apertura del corso di formazione**
- ✓ Metodologie didattiche: animazioni
- ✓ Metodologie didattiche: lezioni
- ✓ Metodologie didattiche: *cooperative learning*
- ✓ Metodologie didattiche: *flipped room class*
- ✓ Metodologie didattiche: esercitazioni
- ✓ Modalità di chiusura del corso di formazione



Introduzione al corso




Indipendentemente dall'argomento oggetto del corso e dalle metodologie adottate, è opportuno che il formatore effettui delle attività preliminari che hanno la doppia funzione di «rompighiaccio» e di strumento per acquisire informazioni sui partecipanti.

8

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata



Le informazioni sui partecipanti riguardano i dati personali eventualmente non noti (dati anagrafici, luogo di lavoro, mansione svolta, esperienza lavorativa), ma soprattutto permettono al formatore di verificare la loro competenza nell'uso della lingua veicolare e, più nello specifico, la loro conoscenza dell'argomento oggetto del corso. In relazione a ciò il formatore adatterà il proprio linguaggio a quello dei corsisti e declinerà la somministrazione dei contenuti. Le attività preliminari devono essere progettate tenendo conto della specificità della platea coinvolta e la conoscenza reciproca dei corsisti. In caso i partecipanti non si conoscano, la presentazione permette loro di cominciare il processo di socializzazione, essenziale soprattutto nel caso vengano utilizzate modalità attive.



Fasi della presentazione

- Chi è?
- Che cosa fa?
- Che esperienze lavorative ha maturato?
- Che corsi di formazione ha seguito (anche su tematiche diverse da quelle della sicurezza)?
- Che corsi di formazione ha gestito (anche su tematiche diverse da quelle della sicurezza)?
- Cosa sa già sul tema oggetto del corso?

9
Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata


Per dare inizio al percorso formativo il formatore proietta una slide che contiene alcune domande alle quali i partecipanti devono dare risposta. L'esercitazione può essere svolta a livello individuale o dividendo i partecipanti in coppie. In caso l'esercitazione sia svolta individualmente, il formatore chiede ai partecipanti di dedicare 5 minuti a prepararsi a rispondere alle domande indicate nella slide, in caso opti per la presentazione a coppie spiega che i componenti di esse dovranno dare le informazioni richieste al proprio compagno che successivamente le riporterà durante la restituzione in plenaria. All'attività di confronto, che segue alla preparazione di 5 minuti, saranno dedicati 10 minuti.

La prima modalità è più veloce, ma anche meno stimolante. È frequente che durante la restituzione le persone preparino la loro performance e non ascoltino gli altri o, se hanno già parlato si distraggano. Inoltre le prime performance indirizzano le modalità di presentazione successive inducendo una certa monotonia.

La seconda modalità richiede più tempo, ma permette al formatore di verificare in contemporanea le capacità di espressione delle persone, ma anche le loro capacità di ascolto orientandolo quindi nelle scelte espositive (linguaggio più o meno semplice, necessità di ripetere). Permette anche di verificare la capacità delle persone di gestire il tempo.



Rilevazione delle aspettative


- Che cosa vorrebbe sapere sull'argomento oggetto del corso?
- Che cosa in termini di sapere (conoscenze), saper fare (capacità), saper essere (atteggiamenti) vorrebbe portarsi a casa al termine del corso?
- Che cosa vorrebbe succedesse durante lo svolgimento del corso in termini di relazioni, clima ecc.?
- Che cosa non vorrebbe succedesse?

10

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata




Oltre alla presentazione delle persone è utile che il formatore dedichi del tempo a rilevare le aspettative dei partecipanti. Questo passaggio è importante in quanto dà l'opportunità di verificare la loro corrispondenza con il programma del corso, correggere le aspettative non corrispondenti alle realistiche risposte che si possono dare durante il corso e presentare in modo più approfondito le attività che verranno svolte. È possibile che questa fase sia inglobata nella precedente. In questo caso, però, il formatore dovrà dedicare uno spazio privilegiato al commento delle aspettative, che sarà opportuno raggruppi in gruppi omogenei e che tabuli per farne successivamente uso, scrivendole sulla lavagna a fogli mobili (qualora l'aula sia in presenza) o su un file che invierà per chat a ciascuno dei partecipanti se l'aula è da remoto.



Metodi

In un corso possono essere usate modalità attive o trasmissive.

EMITTENTE




messaggio

RICEVENTE

La **formazione trasmissiva** è **monodirezionale**, parte dal docente e viene ricevuta dal discente.


La **formazione attiva** prevede una **comunicazione bidirezionale** che coinvolge tutti i soggetti e chiede ai discenti una partecipazione diretta.

EMITTENTE



messaggio


RICEVENTE



FEEDBACK

11

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata




È opportuno che il formatore presenti le caratteristiche delle due modalità. Può essere utile che indichi i punti di forza e di debolezza di ciascuna di esse (vedere modulo 1). La consapevolezza delle ragioni che hanno condotto a scegliere una o l'altra favorisce l'adozione di un atteggiamento collaborativo da parte dei partecipanti e il conseguente instaurarsi di un clima collaborativo.

The infographic is titled "Obiettivi" in a white box on an orange background. It features three vertical cards with question marks in circles. The first card is blue and asks: "Quali sono gli obiettivi di un corso in materia di salute e sicurezza?". The second card is light green and asks: "Che modalità (attiva o trasmissiva) vi sembra adatta a rispondere alle aspettative che avete espresso e coerente con gli obiettivi del corso?". The third card is dark green and asks: "Perché?". In the top left corner, there is a circular icon with two arrows forming a loop. In the bottom left corner, there is a small orange circle with the number "12". In the bottom right corner, there is the EPC EDITORE logo.

Il formatore riprende l'elenco delle aspettative rilevate e lancia un'attività di *brain storming* sul tema. Spiega ai partecipanti che il *brain storming* (traduzione letterale «*tempesta di cervelli*») è una tecnica creativa di gruppo per far emergere idee volte a promuovere la riflessione su una determinata tematica o, più spesso, la risoluzione di un problema. Il metodo, che iniziò a diffondersi nel 1957 grazie al libro *Applied Imagination* del dirigente pubblicitario Alex Faickney Osborn, prevede in una prima fase la produzione del maggior numero di idee sul tema proposto, idee che solo in un secondo momento saranno oggetto di vaglio critico. L'attività può essere sostituita da un lavoro di gruppo. Ambedue le modalità sono compatibili sia con la presentazione in presenza che da remoto. In questo caso, però, bisogna prevedere per l'attività un tempo maggiore che per l'effettuazione in presenza.

Uno degli aspetti che devono essere approfonditi è quello legato alla scelta tra obiettivi di efficienza ed efficacia (vedere primo modulo), che influenza profondamente l'individuazione delle metodologie.



Regole

1

Rispettare i tempi previsti

2

Partecipare attivamente ai lavori di gruppo

3

Ascoltarsi reciprocamente

4

Cambiare il relatore dei lavori di gruppo

5

Non interrompersi

6

Limitare gli interventi personali a X secondi/minuti

7


Non criticare sterilmente

8

Metaregola: le regole stabilite possono essere mutate consensualmente qualora sia necessario

13


Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata




Il conduttore giunge infine alla negoziazione delle regole che disciplineranno il corso. Negoziarle significa non imporle, ma adottarle per consenso unanime. Questo impegna molto di più i partecipanti ad accettarle. Spiega che è necessario che qualunque attività comune abbia delle regole di funzionamento e che è utile che tali regole emergano da un confronto tra le diverse parti coinvolte. Farlo preliminarmente evita possibili frizioni successive. Fa l'esempio della gestione del tempo. Se la durata degli interventi è stabilita a priori, sarà possibile richiamare al rispetto della regola un partecipante logorroico senza che la cosa si trasformi in una questione personale. Il formatore propone alcune regole, riassunte in una slide, e chiede ai partecipanti di proporre a loro volta delle regole. Collega questa attività con quella della rilevazione delle aspettative (Cosa vorresti? Cosa non vorresti?).




Terminata la fase di apertura del corso, il formatore elenca le metodologie che possono essere adottate in un corso di formazione e che presenterà nel corso dell'attività formativa.




Esercitazioni




nozionistiche
(modalità attiva)




addestrative
(modalità attiva)




su problemi aperti
(studio di casi)
(modalità attiva)



variazioni delle esercitazioni su problemi aperti:
incident,
autocaso,
catastrofe strategica
(modalità attiva)




sui comportamenti
(modalità attiva)



variazioni delle esercitazioni sui comportamenti:
in basket
(modalità attiva)

15

Copyright EPC Srl Socio Unico - tutti i diritti riservati, riproduzione vietata





Schema generale del corso

- ✓ Recall sulla normativa cogente
- ✓ Modalità di apertura del corso di formazione
- ➔ **Metodologie didattiche: animazioni**
- ✓ Metodologie didattiche: lezioni
- ✓ Metodologie didattiche: *cooperative learning*
- ✓ Metodologie didattiche: *flipped room class*
- ✓ Metodologie didattiche: esercitazioni
- ✓ Modalità di chiusura del corso di formazione